

## PLAN CONTINGENCIA IES HERMANOS ARGENSOLA curso 2021/22

**(Actualizado a 1 marzo de 2022)**

Cualquier incumplimiento por parte del alumnado de las normas del plan de contingencia implicará la aplicación de una sanción inmediata, con comunicación directa a los padres o tutores legales

### INTRODUCCIÓN

El presente plan de contingencia contempla las medidas higiénico-sanitarias y organizativas del IES Hermanos Argensola, con el objetivo de dar respuesta a la situación generada por el COVID-19 en el ámbito educativo. Este plan se ha diseñado en base a la Orden 719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021/2022.

El Plan de contingencia se estructura en los siguientes puntos:

- 1. Información.
- 2. Medidas organizativas
- 3. Medidas higiénico-sanitarias.
- 4. Relación con familias y el alumnado.
- 5. Anexos.
  - Anexo I: protocolo de actuación del alumnado que presenta sintomatología COVID en el centro educativo.
  - Anexo II: protocolo de actuaciones para realizar clases telemáticas ante la supresión de clases presenciales de uno o varios grupos.

### 1. INFORMACIÓN

El IES Hermanos Argensola ofrecerá tanto a las familias como al alumnado durante, la primera semana de septiembre, información clara y práctica sobre las medidas adoptadas desde el centro educativo para prevenir la enfermedad COVID-19: distancia física, medidas organizativas, protocolos...etc. Esta información se dará al inicio del curso escolar y de manera periódica durante el curso escolar, siguiendo las indicaciones de las autoridades pertinentes, con el objetivo de que estas normas se incorporen a las normas cotidianas del ámbito escolar durante el presente curso.

El Plan de contingencia, se irá actualizando y adaptando a la situación epidemiológica del momento. Todos los miembros de la comunidad educativa serán informados de dichas actualizaciones a través de los cauces habituales de información. Además se podrá consultar en la página web del Instituto ([www.ieshermanosargensola.catedu.com](http://www.ieshermanosargensola.catedu.com)).

Toda la información a nivel sanitario que vaya surgiendo a lo largo del curso escolar se irá transmitiendo al alumnado y a las familias a través de: tutorías, redes sociales, página web del centro y reuniones de familias.

Durante este curso seguirá existiendo una comunicación fluida entre el Departamento de Sanidad y el centro educativo, estableciéndose acciones conjuntas de coordinación para la vigilancia del COVID-19.

## 2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

### 2.1 Actuaciones previas (diseño de agrupaciones).

Se han organizado los grupos, cursos y etapas de forma lo más estable posible en cuanto a optativas y profesorado, intentando reducir los desplazamientos de alumnado y uso de espacios comunes.

### 2.2 Modificación del horario general.

Con el objetivo de disminuir la movilidad del alumnado, seguiremos manteniendo un único recreo y se dividirá la jornada escolar en dos franjas de tres sesiones lectivas consecutivas. El horario general para el curso 21-22 será el siguiente:

HORARIO	SESIÓN/RECREO
8:30-9:20	1ª Sesión
9:25-10:15	2ª Sesión
10:20-11:10	3ª Sesión
<b>11:10-11:45</b>	<b>RECREO</b>
11:45-12:35	4ª Sesión
12:40-13:30	5ª Sesión
13:35-14:25	6ª Sesión

\*Nota: el horario de la tabla es el horario general de centro, hay que tener en cuenta los escalonamientos en las entradas/salidas del centro y de los recreos, que se explican a continuación.

### 2.3 Entradas y salidas del centro.

- Entrada en el centro.

La entrada en el centro se realizará de forma escalonada siguiendo el siguiente orden y el alumnado deberá dirigirse directamente a su aula de referencia ya que esta se encontrará abierta.

Horario de entrada por niveles:

- 1º ESO: 8:30-8:40
- 2º ESO: 8:30-8:40
- 3º ESO: 8:20-8:30

- 4º ESO: 8:20-8:30
- Bachillerato- FP: 8:20-8:30

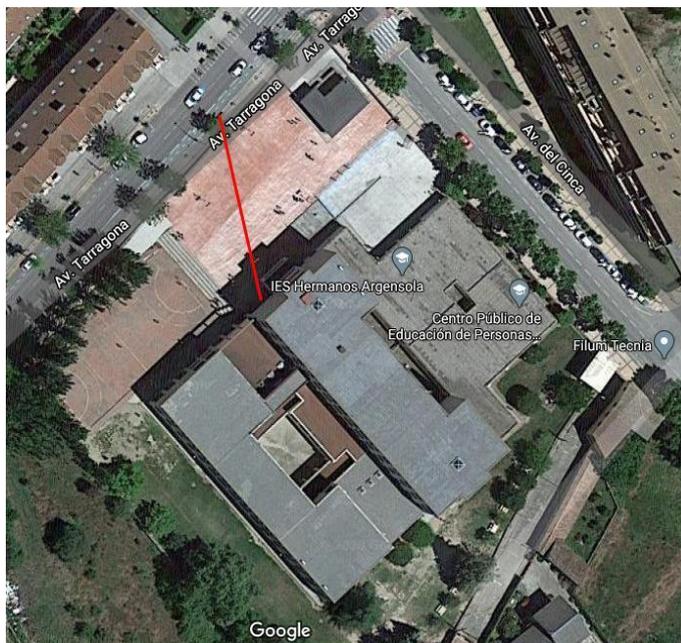
El alumnado transportado esperará, siempre que las condiciones climatológicas lo permitan, dentro del recinto escolar, en el exterior del edificio. Podrá acceder al edificio en el horario de entrada por niveles señalado.

Para la entrada al centro se han diseñado cuatro itinerarios:

- El alumnado de 2º ESO y 3º ESO entrará siguiendo el siguiente recorrido: Entrada por la puerta de la pista de baloncesto (Avda. Tarragona), posteriormente se dirigirá por la pista de fútbol hacia la zona ajardinada y utilizará exclusivamente las escaleras de la zona ajardinada (escalera-Jardín o escaleras del ala este del centro)



- Alumnado de 1ºESO y 4ºESO: Entrada por la puerta de la pista de baloncesto (Avda. Tarragona), después se dirigirá a la puerta que comunica con las pistas y utilizará exclusivamente las escaleras de la zona de pistas ("escalera-pistas" o escalera del ala oeste del centro).



- Alumnado de Bachillerato y FP: Entrada al recinto a través de la puerta de Avda. del Cinca, después, a través de la puerta de acceso a las pistas deportivas, se dirigirá a la puerta que comunica con las pistas e irá a sus aulas en la planta baja del edificio.



\*Nota: la entrada del alumnado que entre con retraso al centro o durante la jornada escolar se realizará por la entrada principal del IES (junto a conserjería).

- Salida del centro.

La puerta de salida del centro hacia la calle será la misma para todo el alumnado según se indica en la imagen respetando los escalonamientos horarios y los siguientes itinerarios de salida (escalera jardín para 2º y 3º, escalera pistas para 1º, 4º, bachillerato y FP). Ver imagen.



La salida se realizará de manera escalonada siguiendo el siguiente horario:

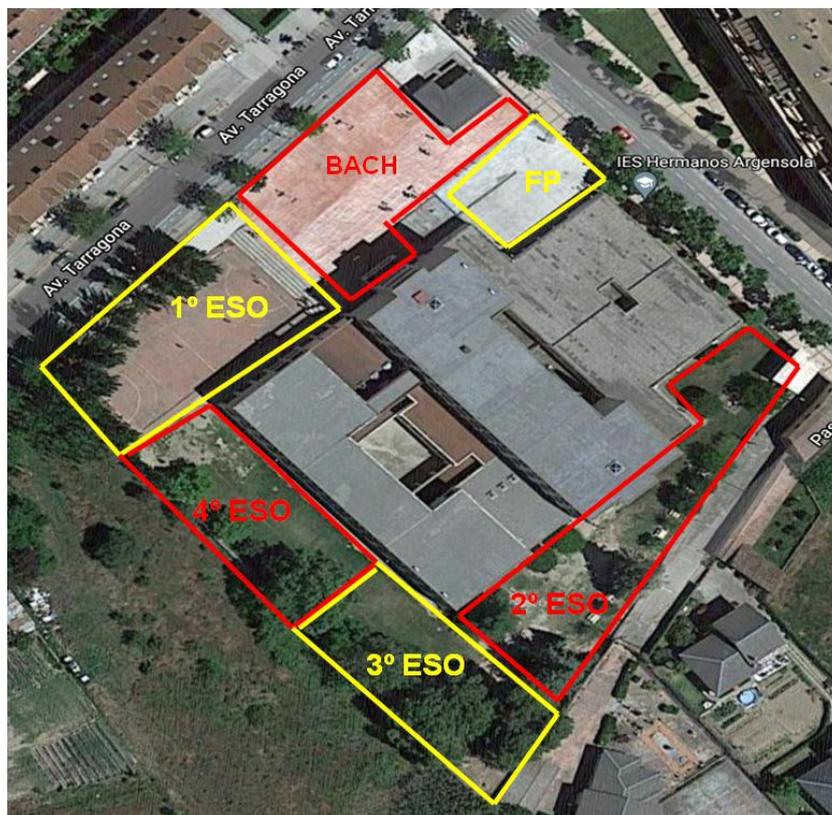
- 1º ESO: 14:25
- 2º ESO: 14:25
- 3º ESO: 14:20
- 4º ESO: 14:20
- Bachillerato-Ciclos formativos-FP Básica: 14:25

En cualquier caso, deberán evitarse las aglomeraciones en las entradas y salidas, siguiendo estas instrucciones y las del profesorado y personal no docente.

## 2.4 Medidas organizativas de los recreos.

- Itinerarios de entrada y salida:
  - Alumnado 2º y 3º ESO: el alumnado de estos niveles deberá salir exclusivamente por la "escalera jardín" (escalera del ala este).
  - Alumnado 1º y 4º ESO, bachillerato y FP: el alumnado de estos niveles deberá salir exclusivamente por la "escalera pistas" (escalera del ala oeste).

- Zonificación de la zona de recreo (ver plano siguiente)
  - Alumnado de 1º ESO: deberá permanecer exclusivamente durante los recreos en la zona de la pista del patio de fútbol y gradas.
  - Alumnado de 2º ESO: deberá permanecer exclusivamente durante los recreos en la zona ajardinada del patio donde se encuentran las mesas de "picnic" (parte este del patio).
  - Alumnado de 3º ESO: deberá permanecer exclusivamente durante los recreos en la zona ajardinada del patio "parte trasera del instituto"
  - Alumnado de 4º ESO: deberá permanecer exclusivamente durante los recreos en la zona ajardinada del patio "parte trasera del instituto".
  - Alumnado menor de edad de Bachillerato: deberá permanecer exclusivamente durante los recreos en la zona de "pistas de baloncesto".
  - Alumnado menor de edad de Formación Profesional: deberá permanecer exclusivamente durante los recreos en la zona de "patio de la entrada".
  - Ningún alumno-a de ningún nivel podrá permanecer en el aula durante los recreos salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios.



- Horarios del recreo:
  - Alumnado del 1º ESO: de 11:10 hasta 11:45
  - Alumnado del 2º ESO: de 11:10 hasta 11:45
  - Alumnado del 3º ESO: de 11:05 hasta 11:40
  - Alumnado del 4º ESO : de 11:05 hasta 11:40

- Bachillerato, Ciclos y FP Básica: de 11:10 hasta 11:45
  
- Recomendaciones generales
  - Durante el recreo no se podrá permanecer ni transitar por los pasillos de las plantas ni por la planta baja del instituto. Únicamente para el alumnado de bachillerato y FP se permitirá el uso de las máquinas de vending durante el inicio del recreo.
  - Se podrá utilizar la biblioteca durante el recreo siguiendo el horario que diseñará el grupo responsable de Biblioteca a comienzos de curso.
  - NO se podrá acceder a la Sala de Profesores, Departamentos, Aulas específicas, etc.
  - Durante los días en los que por causas meteorológicas no se pueda salir al exterior, el alumnado deberá permanecer en sus respectivas aulas.
  - Debe tenerse en cuenta siempre la distancia interpersonal en todo el centro.
  - En este espacio el alumnado **no está obligado a usar la mascarilla.** Aunque es recomendable su utilización, fundamentalmente en aquellos momentos en los que no se guarde la distancia de seguridad.
  - Se permite el uso de materiales compartidos, siempre bajo supervisión del profesorado, **garantizando** en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso.
  - NO se podrán utilizar los aseos de la planta baja durante los recreos, a no ser que se tengan asignados.
  - En cualquier caso, deberán evitarse las aglomeraciones en las entradas y salidas al recreo, siguiendo estas instrucciones y las del profesorado y personal no docente.
  - Las fuentes de los recreos permanecerán cerradas.
  - Se permite el uso de balones/pelotas durante el recreo en cualquiera de las zonificaciones, de manera que se utilice un único balón por zona.

## 2.5 Circulación por el recinto escolar.

Se intentará reducir al máximo los movimientos de personas por el centro. En los diferentes pasillos y escaleras se establecerá el sentido de circulación de los mismos (mediante marcaje con cinta adhesiva); estos serán bidireccionales de manera que a través de medio pasillo las personas circulen en una dirección y en la otra mitad en el sentido opuesto. En cualquier caso, la persona siempre circulará por su derecha.

Respecto al uso de las escaleras, cada nivel de la ESO utilizará exclusivamente, durante su estancia en el centro, la escalera que tenga asignada para la entrada-salida del centro.

Se limitará a circunstancias puntuales y bajo permiso del profesorado, el acceso del alumnado a espacios que no le sean propios tales como sala de profesorado, departamentos didácticos, conserjería, secretaría...durante el periodo escolar. Además no podrán utilizarse las zonas comunes de descanso de la planta baja, zona de máquinas de vending y biblioteca.

Está explícitamente prohibida para todo el alumnado la permanencia en los pasillos o zonas de acceso a las aulas sin un motivo justificado.

## 2.6 Aulas.

- Todas las aulas dispondrán de un bote dispensador de gel hidro-alcohólico y equipo de limpieza básico (spray desinfectante y papel desechable).
- Las mesas estarán dispuestas de manera individual en el aula, de manera que estén lo más separadas posible. Se debe evitar la colocación de mesas una enfrente de la otra, así como la prohibición de moverlas sin causa permitida por los docentes.
- El alumnado siempre utilizará la misma mesa y la misma silla durante la jornada escolar de manera que está totalmente prohibido cambiarse de sitio.
- Se limitará en la medida de lo posible el movimiento del alumnado dentro del aula y siempre se hará con la supervisión de un profesor-a.
- Se asignará una percha para cada alumno/a.
- Se fomentará la ventilación periódica y permanente del aula. Los periodos de ventilación **mínima** de las aulas serán los siguientes:
  - Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.
  - Durante los descansos entre clases.
  - Durante el recreo.
  - Al finalizar la jornada escolar se dejarán las ventanas abiertas, las cuales serán cerradas por el personal de limpieza por la tarde; de este modo el aula quedará ventilada de cara al inicio de la jornada escolar del día siguiente.
- En el caso que durante una jornada escolar haya que cambiar de aula por razones de optatividad, el alumno que llega al aula limpiará su mesa y silla.
- No se detraerán este curso escolar de su uso específico las aulas-taller, laboratorios, aulas de tecnología, aulas de música, aulas de informática u otras de carácter específico que deberán volver al uso para el que fueron concebidas. En estas aulas se permitirá el uso de materiales compartidos, garantizando en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso.
- Uso de mini portátiles en el aula: queda permitido utilizarlos, garantizando en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso.
- Se habilitará un aula específica (sala de recepción de padres 1) para el alumnado que presente síntomas compatibles con COVID-19. De manera que cuando un alumno-a presente síntomas durante el periodo lectivo se llevará a esa aula y se llamará a la familia para que lo venga a buscar y se informará a las autoridades sanitarias.

## 2.7 Aseos.

- Cada nivel tiene asignados sus baños específicos (chicos-as) y no podrá utilizar ningún otro en ninguna circunstancia. El aforo estará limitado y la espera para su uso también, que se señalará con un marcaje en el suelo del pasillo.
- El alumnado de 2º y 3º ESO utilizará únicamente los aseos asignados en su planta (uno para chicos en un extremo y otro para chicas en el otro)

- El alumnado de 1º y 4º ESO utilizará únicamente los aseos asignados en su planta (uno para chicos en un extremo y otro para chicas en el otro)
- El alumnado de Bachillerato, 2º FP Básica, 1º Ciclo Formativo de Grado Medio y 1º-2º Ciclo Formativo de Grado Superior utilizarán únicamente el aseo asignado en su planta.
- El alumnado de 1º FP Básica y 2º Ciclo Formativo Grado Medio usará únicamente los aseos asignados en la planta baja.
- Se podrá ir al baño durante toda la jornada escolar, preferentemente durante la impartición de clases. Para el alumnado de ESO está prohibido ir al baño entre clases (no se puede salir de clase en los "cinco minutos").
- Se limitará el aforo de los aseos, que se indicará en la entrada de cada uno. También se limitará mediante marcaje en el suelo la espera para su uso. El respeto del aforo y la espera será responsabilidad del alumno-a que vaya al baño, y, de no respetarse, se sancionará de forma inmediata. Si es necesario esperar a la entrada, se mantendrá la distancia interpersonal de seguridad, marcada en el suelo y permaneciendo en silencio para no interferir en el resto de clases.
- Es obligatorio el lavado de manos antes y después del uso del aseo.
- Se deberá tirar de la cadena con la tapa cerrada.

## 2.8 Transporte escolar.

- El alumnado tendrá asientos designados fijos en el autobús.
- En caso de que el transporte se comparta con otros centros, el alumnado del mismo centro se ubicará junto evitando interacciones con el alumnado del otro centro.
- En caso de que el transporte escolar se comparta con líneas regulares, el alumnado se ubicará en la parte trasera del autobús reservando para el mismo el acceso posterior.

## 2.9 Material del alumnado.

Es obligatorio que todo el alumnado traiga el material necesario para el desarrollo de todas las sesiones de una jornada escolar. Se recomienda limitar al máximo cualquier intercambio de materiales entre el alumnado y en su caso seguir las recomendaciones higiénico sanitarias ya mencionadas.

## 2.10 Uso del ascensor.

En el caso de que sea necesario su uso, deberá hacerse de forma individual, excepto si se debe ir acompañado por incapacidad para hacerlo. En tal caso, irá acompañado por un trabajador del centro educativo.

## 2.11 Conserjería del centro.

Se prohíbe la entrada a la conserjería del centro a todo el personal no autorizado. Los trámites y gestiones se realizarán a través de la ventanilla o mediante el correo electrónico [conserjeria@ieshermanosargensola.com](mailto:conserjeria@ieshermanosargensola.com).

### 3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Se reitera la importancia de incorporar estas medidas en los hábitos diarios de toda la comunidad educativa para frenar el contagio de la enfermedad COVID-19.

#### 3.1 Lavado de manos.

El lavado de manos es fundamental, debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de las manos al menos durante 40 segundos; en el caso de no disponer de jabón, se usarán soluciones hidroalcohólicas.

Es recomendable que la limpieza de manos se realice como mínimo:

- A la entrada y salida del centro educativo.
- Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.
- Antes y después de ir al aseo.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

#### 3.2 Etiqueta respiratoria.

Consiste en cubrirse la nariz y la boca al toser/estornudar y desecharlo en un cubo habilitado al efecto que habrá en cada aula. Si no se dispone de pañuelos deberá cubrirse la nariz y la boca con la parte interna del codo.

Por otro lado, hay que evitar tocarse los ojos, boca y nariz.

#### 3.3 Limpieza y desinfección.

Se establecerá un plan específico diario de limpieza y ventilación por el personal de limpieza del centro, Poniendo especial énfasis en puntos de contacto, zonas más tocadas, material múltiple, mesas, sillas y materiales en contacto. Toda la comunidad educativa colaborará en mantener el Instituto lo más limpio posible para facilitar las tareas específicas de desinfección al personal de limpieza. Así pues, se dejarán los distintos espacios ordenados, recogidos y con las ventanas abiertas a la finalización de la jornada escolar.

#### 3.4 Uso de mascarillas.

EL USO DE MASCARILLAS ES OBLIGATORIO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ACCEDER AL CENTRO Y PERMANECER EN CUALQUIER RECIENTO CERRADO DEL EDIFICIO. Aquel alumnado que por motivos de salud esté exento de llevarla deberá comunicarlo y justificarlo mediante un informe médico. Solo se permite no utilizarla durante el recreo, siempre que se realice en el exterior del edificio, y se deberá guardar la distancia de seguridad interpersonal.

Las familias serán las encargadas de proveer a sus hijos/as de mascarillas para asistir al centro así como explicarles de forma adecuada su utilización y la obligatoriedad de su uso.

Aunque el uso de mascarilla es obligatorio dentro del recinto en la medida de lo posible se intentará guardar al máximo las distancias interpersonales entre las personas, sobretodo en el patio de recreo.

3.5 Se recomienda traer una botella con agua con tapón para uso individual.

<b>4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y EL ALUMNADO</b>	
---	--

Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el tutor o tutora correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas.

Las reuniones de familia colectivas (inicio y final de curso) se realizarán preferentemente por vía telemática.

Todo el alumnado tiene asignada una cuenta de correo electrónico corporativo que deberá usar para todas las informaciones o trámites que tenga que hacer con el centro educativo. Dicha cuenta deberá utilizarse igualmente por la familia como sistema preferente de comunicación con el Instituto, evitando el uso de otros correos electrónicos.

Si un alumno presenta síntomas compatibles con el COVID-19 en su casa (fiebre, tos, falta de aire, dolor de garganta, pérdida de olfato y gusto, dolores musculares, dolor torácico) **NO** puede acudir al centro: **deberá permanecer en casa y su ausencia deberá comunicarse lo antes posible al centro educativo.** Será responsabilidad de sus familias comprobar que los alumnos y alumnas no presentan alguno de esos síntomas diariamente.

Ante un alumno o alumna que comience a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el Instituto, se le llevará a la Sala de Padres 1, se le colocará una mascarilla quirúrgica y se contactará por teléfono con la familia. Para facilitar esta comunicación, es imprescindible que los teléfonos de los padres, madres y/o tutores legales indicados al realizar la matrícula, estén operativos durante **TODO EL HORARIO ESCOLAR**. El padre, madre o tutor/a legal deberá acudir a recoger al Instituto a su hijo/a a la mayor brevedad o comunicar en quién delega esta función, con el fin de preservar al máximo la salud del resto de la comunidad educativa.

Otras consideraciones a tener en cuenta para las familias:

- Se podrá tomar la temperatura al alumnado de forma aleatoria a lo largo de la mañana, para comprobar que ningún alumno tenga ese tipo de síntoma.
- Si algún alumno o alumna tiene visita médica, bajará a la hora convenida a la entrada principal, donde le estará esperando el adulto responsable.

## 5.ANEXOS

### Anexo I: Protocolo de actuación del alumnado que presenta sintomatología COVID en el centro educativo.

#### 1. ACTUACIONES EN LA CLASE DONDE HAY UN POSIBLE CASO

##### DETECCIÓN DE UN ALUMNO/A CON SÍNTOMAS

La detección la hace el mismo alumno/a o el profesor/a.

##### ACTUACIÓN EN EL AULA

Opción 1. Se da aviso al profesor de guardia que esté disponible en la planta.

Opción 2. El delegado/a va a buscar a un profesor/a de guardia a la Sala de Profesores; si no hay nadie, va a dar aviso a Jefatura; si no hay nadie, va a dar aviso a Conserjería. *En ningún caso un profesor/a con situación de riesgo acompañará a un alumno/a en estas condiciones.*

El alumno/a recoge TODO su material, abrigo, etc.

El profesor/a del grupo limpia con producto desinfectante la mesa y la silla del alumno/a trasladado.

*Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como el dolor de garganta al comer o beber (odinofagia), falta de olfato (anosmia), falta de sabor (ageusia), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza (cefalea), entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.*

#### 2. TRASLADO DEL ALUMNO/A CON SÍNTOMAS A LA SALA COVID (104 en planta baja)

El profesor/a responsable acompaña al alumno/a por la escalera de referencia a la Sala Covid (104 en planta baja), procurando que no toque nada con las manos. *En ningún caso un profesor/a con situación de riesgo acompañará a un alumno/a en estas condiciones.*

El alumno/a entra en la Sala. El profesor/a responsable NO entra en la Sala.

El profesor/a responsable comunica en Conserjería el nombre, grupo y síntomas del alumno/a que está en la Sala Covid. Seguidamente se lava las manos y la cara. Si es necesario, sustituye su mascarilla por otra. Si los síntomas del alumno/a hacen necesario que el profesor responsable lleve el Equipo de Protección Individual, se quedará con el alumno/a hasta que reciba otras instrucciones por parte del Equipo directivo o de la responsable Covid (Patricia Viñuales).

**IMPORTANTE:** si el alumno/a presenta síntomas que le impidan llevar la mascarilla puesta (dificultad respiratoria, tos persistente, náuseas, desmayo...) el profesor responsable deberá dotarse de un EPI antes de atenderlo (mascarilla FFP2, bata desechable, pantalla protectora y guantes)

Habrà un kit (debidamente señalizado) compuesto por mascarilla FFP2, pantalla, bata desechable y guantes en la Sala de Profesores, Jefatura de Estudios, despacho de la Trabajadora Social y en la Sala de visitas 2 (105).

Los EPIs se quitarán y desecharán en la sala de visita 2 (aula 105), poniéndolo en doble bolsa y desinfectando la pantalla con spray alcohólico.

### 3. ACTUACIÓN EN LA SALA COVID (104 en planta baja)

La responsable Covid, el Director o el Secretario acuden a la Sala Covid. Si es necesario se ponen el Equipo de Protección Individual. Relevan al profesor/a responsable hasta el momento. Si se considera necesario por considerarse un caso grave, se ordena que se dé aviso al 061.

El alumno/a se quita su mascarilla, la mete en una bolsa de plástico, la anuda y la tira en el cubo de basura con pedal, se desinfecta las manos y se pone una mascarilla quirúrgica (hay bolsas y mascarillas en el armario grande de esa Sala)

La responsable Covid, el Director o el Secretario toman la temperatura del alumno/a (el termómetro está en el armario de la sala) y la comunican a Conserjería.

La responsable Covid (Patricia Viñuales), el Director (Carlos Barrabés) o el Secretario (Jesús Laguarda), en función al estado del alumno/a, bien van haciendo visitas a la Sala Covid y preguntando al alumno/a por su estado o bien lo acompañan, protegidos con EPI, hasta la llegada de los familiares del alumno/a o de los servicios médicos.

Cuando el familiar o persona autorizada acude a buscar al alumno/a, éste/a se vuelve a limpiar las manos con gel hidroalcohólico y, si sus condiciones se lo permiten, limpia su silla con spray higienizante y le da la vuelta hacia la pared.

Los EPIs se quitarán y desecharán en la sala de visita 2 (aula 105), poniéndolo en doble bolsa y desinfectando la pantalla con spray alcohólico.

### 4. ACTUACIÓN EN CONSERJERÍA

El profesor/a responsable comunica en Conserjería el nombre, grupo y síntomas del alumno/a que está en la Sala Covid.

Conserjería anota estos datos en el documento compartido en Google Drive.

Conserjería da aviso a la responsable Covid (Patricia Viñuales), al Director (Carlos Barrabés) o al Secretario (Jesús Laguarda). Si el responsable Covid considera necesario avisar al 061, Conserjería hace la llamada.

### COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ALUMNO/A CON SÍNTOMAS

Conserjería avisa por teléfono a la familia del alumno/a. Da información de los síntomas que presenta el alumno/a y de la obligación de acudir a buscarlo/a al Instituto lo antes posible (a su llegada al Instituto se le entregará un papel que especifique que debe dar aviso al Centro de Salud correspondiente, que debe dar información del proceso al Instituto y de las medidas preventivas a adoptar durante el traslado en coche al domicilio, si es el caso). Se les informa de que puede acudir a buscar al alumno/a otro mayor de edad autorizado telefónicamente por sus padres o tutores, que firmará el correspondiente documento cuando se lleve al alumno/a.

De forma ordinaria la/s persona/s que acudan a buscar al alumno/a esperarán en el exterior. El personal de Conserjería irá a buscar al alumno/a a la Sala Covid y, sin entrar, le indicará que desinfecte la silla utilizada. Luego le acompañará a la salida.

### 5. VARIOS

#### 5.1. RESPONSABLES



Responsable Covid: Patricia Viñuales

Director: Carlos Barrabés

Secretario: Jesús Laguarda

5.2. EPIs. Habrá un kit (debidamente señalizado) compuesto por mascarilla FFP2, pantalla, bata desechable y guantes en la Sala de Profesores, Jefatura de Estudios, despacho de la Trabajadora Social y en la Sala de visitas 2 (105). Una vez utilizado un EPI, se deberá comunicar a Conserjería para su reposición

5.3. OCUPACIÓN DE LA SALA COVID. Si los síntomas del alumnado que acceda a la sala lo permiten, el espacio podrá estar ocupado por más de un alumno/a.

5.4. COMUNICACIÓN DE ESPACIOS UTILIZADOS POR EL ALUMNO/A CON SÍNTOMAS. Se deberá dejar constancia en Conserjería, para su conocimiento por el personal de limpieza, del uso de la Sala Covid, de las clases que el alumno/a ha utilizado este día hasta el momento y del aseo asignado.

5.5. CASOS GRAVES. Dar aviso al 061

## Anexo II: protocolo de actuaciones para realizar clases telemáticas ante la supresión de clases presenciales de uno o varios grupos.

### **MEDIDAS ESTRUCTURALES**

- Alumnado con conexión a Internet que posee recursos informáticos.
  - Todo el alumnado/profesorado del centro dispone de una cuenta de correo corporativa de la plataforma G-suite, ese será el medio de comunicación alumnado-profesorado en caso de supresión temporal de clases presenciales.
  - Durante el mes de septiembre todo el profesorado ha activado las plataformas educativas on-line en todas sus materias. A través de ellas el profesorado irá subiendo las tareas y contenidos periódicamente, irá resolviendo dudas o realizará clases "telemáticas".
  - Para situaciones en las que la supresión de clases tenga un horizonte temporal a medio plazo, está prevista la creación dentro del Classroom de una materia denominada "Tutoría" donde se lleven a cabo las labores propias de la tutoría entre alumnado y tutor/a.

\*Nota: la plataforma educativa digital que utilizará el centro será Google Classroom.
  
- Alumnado que dispone de conexión a internet y no dispone de medios informáticos.
  - El centro dispone de un número limitado de medios informáticos que cederá en la medida de lo posible a este alumnado.
  
- Alumnado que puede presentar dificultades en el modelo educativo a distancia bien sea por motivos tecnológicos o por motivos familiares o emocionales.
  - 1) En el caso de que se dé una situación de confinamiento total de la población y la movilidad sea reducida y el centro no disponga de servicios mínimos:

En este supuesto para este tipo de alumnado la entrega, recepción y corrección de las tareas se hará en "formato papel". Para ello se arbitrará un sistema de entrega y recepción en coordinación con los servicios sociales de la Comarca de Somontano, Cruz Roja (entidades social de ámbito comarcal)
  - 2) En el caso de que se suspendan las clases pero la población pueda moverse "sin restricciones" y el centro disponga de servicios mínimos:

Para esta situación las tareas se imprimirán en la conserjería del centro. Se establecerá un calendario de recogida y entrega de trabajos para su posterior corrección en la propia conserjería del centro. De manera que el alumnado o su tutor legal, recogerán y entregarán los materiales en la entrada del centro con cita previa.

\*Nota: el centro dispone del listado de alumnos que pueden presentar dificultades en el modelo educativo a distancia.

- Alumnado ACNEAE.
  - Para aquel alumnado con recursos y autonomía tecnológica se seguirá el mismo procedimiento de clases on line descrito anteriormente. A través de la plataforma Google classroom y del correo electrónico corporativo se establecerá contacto con el alumnado, se subirán y entregarán tareas o visualizarán contenidos digitales. En aquellas materias en las que reciban apoyo de maestra PT recibirán una tutorización especial de las maestras PT a través de los medios tecnológicos ya descritos. Estableciéndose un especial control de si este alumnado se está conectando, está siguiendo las clases o se está descolgando.
  - Para alumnado ACNEAE sin recursos ni autonomía tecnológica: en este caso la entrega, recepción y corrección de la tarea se realizará en papel según se ha descrito anteriormente. Del mismo modo, en aquellas materias que reciban apoyo serán las maestras PT las encargadas de tutorizar estas materias.

Por último, en el caso de que se tenga que poner el modelo educativo a distancia, las familias serán informadas del desarrollo formativo del alumnado a través:

- Del tutor y los correos corporativos del alumnado y del tutor/a.
- A través de la Plataforma Educativa y SIGAD.

Mientras que la información de carácter institucional propia del centro educativo será enviada a las familias a través de la página web del centro, redes sociales y correo corporativo del alumnado.